



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BULELENG**

Sub Bidang Pelaporan

Nomor SOP	900/005.300/1/2020
Tanggal Pembuatan	08 Januari 2020
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	08 Januari 2020
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah  Drs. Gede Sugiyatna Widiada, M.Si NIP. 196703021989011001
Nama SOP	Penyusunan Laporan Keuangan Daerah Dalam Rangka Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran II tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Buleleng.	1. Memahami tugas dan Fungsi Unit Kerja 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer 3. Mampu melaksanakan rekonsiliasi, evaluasi laporan pertanggungjawaban dan laporan keuangan Inspektorat, Badan, RSUD dan Satuan Polisi Pamong Praja. 4. Mampu menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah. 5. Mampu menyiapkan bahan pemberian teguran /peringatan atas keterlambatan penyampalan laporan pertanggungjawaban fungsional untuk inspektorat, Badan, RSUD dan satuan Polisi Pamong Praja. 6. Mampu mengevaluasi dan membuat laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan Informasi.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP kegiatan Akuntansi Pemerintah Daerah 2. SOP alur surat masuk dan keluar	- Print out registrasi SP2D dan Realisasi Anggaran melalui SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) - Pengesahan pertanggungjawaban Bendahara setiap bulan - Komputer - Berita Acara Rekonsiliasi - Blangko Isian - Prosedur Analitis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika pembuatan laporan keuangan tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka evaluasi terhadap program dan kegiatan tidak dapat berjalan.	Laporan Realisasi Keuangan.

a. Penyusunan dan Rekonsiliasi Laporan Keuangan Bulanan Pemerintah Kabupaten Buleleng

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket	
		SKPD	Kabid	Kasubid	Staf Admin.	Ka. Badan	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Out put
1.	SKPD menyusun dan menyiapkan data-data yang berhubungan dengan akun laporan keuangan	■						SPJ LRA LO Neraca Rekonsiliasi	1 Minggu	SPJ LRA	
2.	SKPD menyampaikan Laporan Keuangan SKPD ke Kabid beserta bukti pendukung		■					SPJ LRA	1 Minggu	SPJ LRA	
3.	Staf/admin mengecek angka Laporan SKPD berdasarkan input data manual			■				SPJ LRA	2 Hari	SPJ LRA	
4.	Kasubid memverifikasi Laporan SKPD yang sudah dicek staf/admin			■				SPJ LRA	2 Hari	Konsep BA Rekonsiliasi Pendapatan Belanja dan Berita Acara Rekonsiliasi Aset	
4.	Jika dinyatakan cocok, diparaf oleh kasubid dan berita acara ditandatangani oleh Kabid		■	■				Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan Belanja dan Aset	1 Hari	Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan . Belanja dan Berita Acara Rekonsiliasi Aset.	
5.	Jika tidak sesuai, dikembalikan ke SKPD untuk diperbaiki							SPJ LRA Rekonsiliasi	1 Hari	SPJ LRA Rekonsiliasi Belanja, Pendapatan dan aset	

5.	Jika SKPD terlambat menyampaikan Laporan, Ksb mengkonsep surat teguran dan disampaikan ke Kabid		Rekap Nama SKPD Surat Teguran	1 Hari	Surat Teguran	
6.	Kabid memparaf dan memohon tanda tangan Kepala Badan		Rekap Nama SKPD Surat Teguran	1 Hari	Surat Teguran	
7.	Kepala BKD menandatangani surat teguran		Rekap Nama SKPD Surat Teguran	1 Hari	Surat Teguran	
8.	Surat teguran disampaikan ke SKPD		Rekap Nama SKPD Surat Teguran	1 Hari	Surat Teguran	
a. Penyusunan, Rekonsiliasi dan Konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng						
9	Skpd menyusun laporan akhir tahunan dan disiapkan data - data yang berhubungan dengan akun laporan keuangan		LRA, Neraca SPJ, LO dan LPE	1 bulan	Blanko isian Laporan Keuangan, LRA, Neraca, LO dan LPE	
10	SKPD menyampaikan laporan akhir tahun dan lampiran serta bukti - buktinya		LRA, Neraca SPJ, dokumen pendukung	1 bulan	Blanko isian Laporan Keuangan, LRA, Neraca, LO dan LPE	
11	Staf yang menangani menerima laporan SKPD dan mencocokkan dengan bukti - bukti pendukung serta melakukan rekonsiliasi dan pengujian secara analitis atas akun - akun laporan keuangan.		Blanko isian Laporan keuangan, LRA, Neraca, prosedur analitis, LO, LPE dan BA Rekonsiliasi	2 hari	Lampiran Neraca, LRA Pemda, Neraca Pemda, LO Pemda, Laporan Arus Kas dan LPE	

12	Kasubbid melakukan pengecekan pengujian atas akun - akun laporan keuangan.					LRA, Neraca dan SPJ dan dokumen pendukung,LO,LPE,Blangko isian dan BA rekon	1 hari	Lampiran Neraca, LRA Pemda, Neraca Pemda, LO Pemda, Laporan Arus Kas dan LPE	
13	Jika dinyatakan cocok,Kabid menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi.					LRA, Neraca dan SPJ dan dokumen pendukung ,LO ,LPE	1 hari	Berita Acara Rekonsiliasi Laporan Keuangan	
14	Dari laporan keuangan SKPD dikonsolidasikan menjadi laporan keuangan PEMDA.					Blanko isian Laporan keuangan, LRA, Neraca, LO,LPE Prosedur Analitis	2 minggu	Laporan Keuangan Pemda	
15	Laporan Keuangan PEMDA ditandatangani					Laporan Keuangan SKPD	3 hari	Laporan keuangan Pemda	